

# Házirend



**2019.**



# Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

---

## **Kedves Szülők!**

Szeretettel köszöntjük Önöket gyermekük óvodába lépése alkalmából.

Az óvoda házirendjével segíteni kívánjuk a helyi szokások és szabályok megértését, megtanulását. Házirendünk minden olyan lényeges információt tartalmaz, amely az óvodai élethez szükséges.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Célja, a szülők tájékoztatása a mindennapi óvodai nevelésben való részvétel szabályairól, a gyermekek, a szülők jogairól, kötelezettségeiről és az óvodában elvárt, az óvoda és a szülők kölcsönös tiszteletén alapuló együttműködésről. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy biztonságos, otthonos légkörben nevelhessük a reánk bízott gyermekeket.

Intézményünk házirendje a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket. Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival is: az SZMSZ-el, Pedagógiai Programunkkal.

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, így a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű!

Kérjük, figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Báriné Ujvári Krisztina  
óvodavezető



## TARTALOMJEGYZÉK

1. A Házi rend jogszabályi alapjai	4
2. A Házi rend célja	4
2.1 A Házi rend hatálya	4
2.2 A házi rend nyilvánossága	5
2.3 Az óvoda küldetése	5
3. Általános információk az óvodáról	6
4. Az óvoda nyitvatartási rendje	6
5. Nyílt nap és nevelés nélküli munkanap	7
6. Nyári zárva tartás rendje	7
7. Az óvodai felvétel, jogviszony keletkezése	7
8. Az óvoda beíratáshoz szükséges okmányok	8
9. Kötelező óvodai nevelés	8
10. Az óvodai jogviszony megszűnése	9
11. Pedagógiai munka az óvodában	9
12. Az óvoda napirendje	11
13. A gyermek értékelésének szempontjai	12
14. Hitre nevelés az óvodában	13
15. Gyermekeknek szervezett katolikus és egyéb programok	13
16. A gyermekek érkezése, távozása	15
17. A gyermek joga az óvodában	15
17.1 A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában	17
17.2 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	18
18. Konfliktuskezelés az óvodában	19
19. A gyermekek étkezése az óvodában	20
20. Távollét az óvodából	21
21. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	23
22. Betegség esetén szükséges teendők	23
23. Gyermekek fejlettségének értékelése	23
24. Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei	24
25. A gyermekek és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	25
26. Fogadó órák rendje	26



# Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

---

27. Intézményi óvó-védő előírások	26
28. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	27
29. Záró rendelkezések	29
30. Legitimációs záradék	30
31. Mellékletek	35



## 1. A Házirend jogszabályi alapjai

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 45/2014. (X.27.) EMMI rendelet óvodákra vonatkozó módosításai

## 2. A házirend célja

A házirend célja, hogy – többek között – megállapítsa:

- A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját.
- A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- Az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.
- A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.
- A jogalkotó, a fenntartó általában a közoktatási törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény még hatályos §-ai, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint a házirendet nyilvánosságra kell hozni, és beiratkozáskor át kell adni a szülőknek, illetve érdemi változás esetén kötelező tájékoztatni az érintetteket.

### 2.1. A házirend hatálya

**A házirend személyi hatálya kiterjed:**

- Az intézménnyel munkajogi viszonyban lévő személyre.
- Az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.
- Az óvodában tartózkodó vendégekre.



#### **A házirend időbeli szabálya:**

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.
- Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

#### **A házirend területi hatálya:**

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

#### **A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

#### **2.2. A házirend nyilvánossága**

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

Valamennyi pedagógus és egyéb foglalkoztatott, elolvashatja a hirdetőtáblán, vagy elkérheti a vezető óvónőtől.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.

#### **2.3. Az óvoda küldetése**

Katolikus óvodánk a kis gyermekeket 3 éves kortól, az iskola megkezdéséig terjedő időszakban neveli. Testi, lelki, értelmi képességeinek fejlődésében odaadó szakmai felkészültséggel formálja, a Katolikus Egyház útmutatásai alapján, együttműködve a nevelés elsődleges felelőseivel a szülőkkel. Hisszük, hogy katolikus nevelésünk eredményeit lelki vezetőnk útmutatásai segítségével, csak a családok aktív együttműködésével, a család és az óvoda egymásra való hatásrendszerén keresztül érhetjük el. Ezért a családokkal történő együttműködés formáit, színtereit velük együtt alakítjuk és működtetjük.



## Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

### 3. Általános információk az óvodáról

sorsz.	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve: OM azonosító:	Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda 028851
2.	Intézmény székhelye:	3752 Szendrő, Bem út 2/B
3.	Intézmény feladat ellátási helye:	3752 Szendrő, Bem út 2/B
4.	Intézmény telefonszáma:	06-48/560-563
5.	Intézmény alapító szerve:	Szendrő Város Önkormányzata 3752 Szendrő Hősök tere 1.
6.	Intézmény fenntartója	Egri Főegyházmegye 3300 Eger, Széchenyi út 1.
7.	Az intézmény képviselőre jogosult intézményvezetője:	Báriné Ujvári Krisztina óvodavezető
8.	Intézmény telefonszáma:	06-48/560-563

### Nevelési év helyi rendje

- Nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A tanév ünnepélyes tanévnyitó szent misével kezdődik és tanévzáró hálaadó szent misével és ünnepélyes tanévzáróval ér véget.

### 4. Az óvoda nyitvatartási rendje

- Az óvoda nevelési év közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől-péntekig **6<sup>30</sup>**-tól **17<sup>00</sup>**-ig tart.
- A szülő a gyermeket **8<sup>30</sup>**-ig hozhatja be és délután **16<sup>00</sup>**-tól lehet elvinni.
- Az intézményből csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el.
- A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodai dolgozóknak, akik átveszik a gyermek felügyeletét.



- Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartásra (előzetes kérelem alapján) az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvodában a gyermekek szülei a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás kérést, valamint a gazdasági jelleg ügyeiket) a következő időpontban intézhetik: 8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup>-ig.
- A nevelési évet követően a nevelési szünetekben az alábbiak szerint van ügyfélfogadás: 8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup>-ig.

## 5. Nyílt nap és nevelés nélküli munkanap

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról, legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

## 6. Nyári zárva tartás rendje

Az óvoda a nyári időszakban is folyamatosan működik.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell. Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt, szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

Iskolai szünetek időtartama alatt jellemző intézményünkben, hogy a létszám csökken. Így ezeken a napokon előzetes szülői igényfelmérés alapján s a fenntartó döntése szerint, az intézmény összevont csoporttal üzemel. A nyári zárva tartás idejére /valamint iskolai szünetek időtartama alatt/ - szülői igény írásbeli felmérése alapján a gyermekek hiányzását igazoltnak tekintjük. (Házirend II.sz. melléklete – Szülői igényfelmérés)

## 7. Az óvodai felvétel, jogviszony keletkezése

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

- Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.





- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.
- Az óvodai felvétel, a felvételi és előjegyzési napló kitöltésével válik érvényessé.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik, a Fenntartó által meghatározott időpontban. Ekkor a szülők tájékoztatása (a Házi rend átadása) után a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.
- A gyermek felvételéről, illetve átvételéről az óvodavezető dönt. Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek létszámát, bizottság dönt az átirányításról vagy elutasításról.
- A felvételről hozott döntésről a szülő írásban kap tájékoztatást. Az erre vonatkozó határozatokat az óvodavezetőtől, vagy helyettesétől vehetik át a szülők, az átvételt aláírásukkal igazolják.
- Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között.
- Ha a gyermek Tanulási Képességeket Vizsgáló Bizottság vagy a Nevelési Tanácsadó szakvéleményével rendelkezik (sajátos nevelési igényű), a szülőnek a beíratáshoz magával kell hoznia a szakvéleményt is.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt.
- Egy szervezett nyílt hét során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- Óvodánkban fogadjuk azokat a különleges bánásmódot igénylő gyermekeket, akik a szakértői bizottság véleménye alapján mozgásszervi fogyatékos, látássérült, hallássérült, beszéd fogyatékos, enyhén értelmi fogyatékos, a fejlődés egyéb pszichés zavarával küzd és a szakértői bizottság véleménye alapján integráltan nevelhető.

## 8. Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- a gyermek TAJ kártyáját.

## 9. Kötelező óvodai nevelés

Az Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés – oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az



érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életév betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

## 10. Az óvodai jogviszony megszűnése

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

### Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét.
- Ha a gyermek óvodát változtat, a szülő köteles a változást az óvodavezetőnek írásban bejelenteni.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradásra.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

## 11. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az irodán bármikor elkérhető



betekintésre az óvoda saját pedagógiai programja.

## Nevelési alapelveink

- Törekszünk arra, hogy az általunk nevelt óvodások sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük az életkori sajátosságait és az egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermekek mindenképp felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.
- Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda-és visszajutás közben biztosított, s csak óvónői felügyelet mellett történhet.  
Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok.
- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét szükség szerint, de legalább félévenként rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- Félévente az óvodapedagógusok fogadó óra és szülői értekezlet keretében tájékoztatják a szülőket a gyermekek fejlődéséről, amely dokumentációt a szülő aláírásával igazol.  
A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. A gyermekek dokumentumaiba csak a szülőknek és a törvényes képviselőiknek van betekintési joga, az adatvédelmi törvények értelmében.
- A beiskolázással kapcsolatos értékelés az Óvodai Szakvéleménnyel történik.
- A szülőnek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

## Beiskolázás óvodai feladatai

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 45. § (2) bekezdés a gyermek abban az évben amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.



### Térítésmentes szolgáltatások

- az óvoda teljes berendezése, felszerelése, udvari játécai
- fejlesztő pedagógiai, logopédiai, gyógy testnevelői megsegítés
- orvosi, védőnői vizsgálatok ellenőrzések
- tornaterem használata

### Külön programok

- Óvodai nevelésünk épít a keresztény értékekre, hagyományokra és átörökítik azokat a gyermek tárgyi, értelmi, szellemi és lelki világába, azokat a szolgáltatásokat tudjuk nyújtani, amelyek ezeket az értékeket erősítik. A szülő igényeinek felmérése után minden lehetőséget adunk külön programokra. Pl: bábszínház, kirándulás, színházlátogatás.  
A gyermekek fejlesztő, illetve tehetséggondozó foglalkozáson vehetnek részt.

### 12. Az óvoda napirendje

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

### Az óvoda napirendje a hét napjain

A hetente ismétlődő közös tevékenységek napi bontásban:  
(A tevékenységek idejének meghatározása a tevékenység időpontjával és időtartamával (tól-ig) történik.)

### Az óvodai csoportok napirendje

Tevékenység		Tevékenység megnevezése
Kezdet	Vége	
6.30	7.00	A gyerekek érkezése Játék összevont csoportban
7.00	8.00	Játék, az érkező gyerekek fogadása a saját csoportszobákban
8.00	9.00	Mindennapos testnevelés



		Étkezés előtti ima Tízórai Étkezés utáni ima Csendes percek
9.00	11.00	Játék, kezdeményezések, csoportos, mikro-csoportos foglalkozások
11.00	12.00	Egyéni fejlesztések Kirándulások, levegőzés, játék a csoportban vagy a szabadban
12.00	12.45	Készülődés az ebédhez Étkezés előtti ima Ebéd Étkezés utáni ima
12.45	13.00	Fogmosás, tisztálkodás
13.00	15.00	Pihenés előtti ima Pihenés Pihenés utáni elmélkedés
15.00	15.30	Ágyazás Étkezés előtti ima Uzsonna Étkezés utáni ima
15.30	17.00	Játék az udvaron vagy a csoportszobában a szülők érkezéséig

#### Megjegyzés:

Az óvoda pedagógus módszertani szabadságát tiszteletben tartva a tevékenységek megjelölése csak irányt mutatóak.

### 13. A gyermekek értékelésének szempontjai

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálását az egyéni fejlesztési naplóban rögzítik. Az értékelésnél figyelembe veszik az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat.

A „bemenettől a kimenetig” követik végig az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését, és ehhez, valamint a gyermekek fejlesztéséhez szakszerű eszköz áll rendelkezésünkre. Elsősorban a játékban megragadott vizsgálati módszereket alkalmazzuk a fejlődését nyomon követésére négy képességi területen: testi képességek, szociális képességek, verbális képességek valamint értelmi képességek. Anamnézis és a beilleszkedés előkészítése az első lépés, mint adatgyűjtési eljárás. A gyermekek iskolaérettségének, fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen és mérésen alapuló mérőeszközt használunk (Difer). Eredményeiről, tapasztalatainkról egyénileg tájékoztatjuk a szülőket előre egyeztetett időpontban.



#### 14. Hitre nevelés az óvodában

Katolikus óvodánkban kiemelt feladatunk, vagy a gyermekek megismerjék a szereteten alapuló értékrendet, az egymásra való odafigyelés fontosságát, s rácsodálkozni a teremtett világ szépségeire. Mindezt szeretetteljes légkörben tapasztalják meg, ahol az óvodapedagógusok és a szülők igyekeznek hatékonyan együttműködni a gyermek érdekében.

Óvodánkban dolgozói elvárás, hogy a keresztény nevelés terén is példaképek legyünk gyermekeink számára. Fontos, hogy maximális mértékben együttműködjünk a hitoktatókkal (pl: a vallási foglalkozásokon, étkezések előtt és után közösen imádkozunk, ünnepeinkbe beépítjük a vallási tartalmú dalokat, verseket).

#### Köszönés:

Intézményünkben a közvetlen köszönési formát megtartva „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszönéssel üdvözljük egymást. A köszönés is a felnőttektől jövő mintaadás. A köszönés tiszteletet fejez ki Jézus iránt, valamint örömet és együvé tartozást. Ugyanígy köszöntsék a gyermekek az óvodába belépő vendéget is.

#### 15. Gyermekeknek szervezett katolikus, és egyéb programok

Időpont	Tartalom
Szeptember Veni Sancte	Részvétel a szent misén
Szeptember 12. Szűz Mária névnapja	Elmélkedés Mária történetéről
Szeptember 29. Szent Mihály napja – őszi fesztivál óvodánkban	Őszi szokások, hagyományok felelevenítése Szüret Tök fesztivál Táncházt, sport versenyek
Október 04. Assisi Szent Ferenc Állatok világnapja	Megemlékezés templomunk védőszentjéről Assisi Szent Ferencről Ismerkedés az állat világgal
Október 08. Magyarok Nagyasszonya	Mária meglátogatása a templomban
Október 23. Nemzeti ünnep	Városi megemlékezés
November 11. Szent Márton napja	Szent Márton életének megismertetése a gyermekekkel Szent Márton napi ünnep
November 30. Advent kezdete	Adventi koszorú készítése Betlehem készítése Részvétel az Adventi városi ünnepségen



# Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

December 06. Szent Miklós napja	Mikulás érkezése, fogadása a gyermekek dallal, versel köszöntik
December 13. Luca napja	Luca búza ültetése karácsonyra Luca napi népi játékok az óvodában
December 24. Karácsony: Urunk születésnapja	Karácsonyi hangulat megteremtése karácsonyt megelőző időszakban a gyerekekkel közös dekoráció készítése Adventi lelki gyakorlat – Károly Atyával Karácsonyi ünnep az óvodában
Január 06. Vízkereszt	Óvodánk megszentelése, gyermekek, dolgozók megáldása
Február 02. Gyertyaszentelő Boldogasszony	Ünnepi lelki percek a csoportokban a plébános Úr megszenteli a gyermekek gyertyáit
Február Óvodai farsang	Gyermekek jelmezes felvonulása színvonalas vidám műsor szervezése Fánk sütés
Március 12. Szent Gergely napja – iskolába hívogatás	Nagycsoportosok érdeklődésének felkeltése az iskola iránt, volt óvodásaink ellátogatása a nagycsoportosokhoz
Március 15. Nemzeti ünnep	Megemlékezés a Petőfi szobornál
Március Nagyböjt – Húsvét „Jézus útja”	A Katolikus Egyház legnagyobb ünnepe, Urunk halála és feltámadása, Bibliai történet megismertetése a gyermekekkel. A Húsvét megjelenítése az intézményben. Az ünnep népi hagyományainak ápolása, locsolóvers tanítása, locsolkodás. Barkaszentelés
Április 20. Föld napja Április 24. Szent György napja – egy gyermek – egy palánta	Óvodánk udvarának díszítése virágokkal
Május 1. Majális az óvodában	Májusfa állítása az udvaron, közös éneklés, körjáték
Május Anyák napja - Mária Mennyei Édesanyánk	Édesanyák köszöntése, Mária mindannyiunk édesanyja (megjelenítés a faliútságon és a csoportokban)
Május Gyermeknap	Sportvetélkedők, gyermekjátékok
Május Óvodai ballagás	Nagyok búcsúja az óvodától, kicsik, középsősök búcsúja a nagyoktól



Május Pünkösd	A Szentlélek eljövételének ünnepe Pünkösd népszokások, hagyományok felelevenítése
Június Te Deum	A tanév értékelése, zárása, ünnepi szent mise
Augusztus 12. Szent Klára ünnepe	Óvodánk védő szentjének ünnepe. Megemlékezés Assisi Szent Kláráról

## 16. A gyermekek érkezése, távozása

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz is, hogy a gyermek az óvodából egyedül mehessen haza.

Intézményünkben a gyermeket, érkezéskor óvodánk alkalmazottja (dajka) fogadja a bejárat ajtóban majd távozáskor szintén intézményünk dolgozója (óvodapedagógus, dajka) adja át a szülőnek.

### A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

## 17. A gyermek joga az óvodában

(Nkt. 2011. CXCV. törvény 45-46§)

A gyermeknek joga, hogy:

- A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás, stb.)
- Biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodás ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.





## Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (Nkt. 46§ (3))
- Nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
- A gyermek a családi anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban részesüljön és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztő eszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó stb.) felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezet és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

### **A gyermekekre, a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek:**

- A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását.
- Tiszteletben kell tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.
- Joga, hogy részt vegyen azokon a valláshoz kötődő alkalmakon, amelyeket az egyház illetve az óvoda szervez (Assisi Szent Klára Ovismise, egyházi ünnepeken részvétel).
- Joga, hogy intézményes lelki gondozásban részesüljön (lelki beszélgetések, imák).

### **Gyermekek kötelességei**

- Az óvoda felszerelésére, épségére vigyázzon.



- Életkorának megfelelően vegyen részt környezete és az általa használt játékok rendben tartásában.
- Vegyen részt a csoportjában és óvodai szinten szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken.
- Ne akadályozza viselkedésével a többiek testi épségét, tevékenységét, fejlődésükhöz való jogait.
- Tartsa tiszteletben és fogadja el társai másságát.
- Tisztelettudóan viselkedjen az óvoda valamennyi dolgozójával, illetve az óvodába látogató vendégekkel.
- Saját és társai testi épségének megőrzése érdekében figyelni kell, hogy az intézmény helyiségeit rendeltetésszerűen használja.

## **A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje:**

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységekhez kapcsolódva.
- A gyermek életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a Házirendben meghatározottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartásában.
- A teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem, vagy hiányos teljesítés esetén a gyermeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni.
- A gyermekekre vonatkozó óvó, védő előírások, az óvodában való tartózkodás szabályainak kötelező betartásával a csoportos óvodapedagógus ismerteti meg a gyermekeket.
- Az ismeretek számonkérése játékos formában, a gyermekek életkori és fejlettségi szintjének megfelelően történik.
- A gyermek szülőjét bele kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, valamint pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.

### **17.1 A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában**

- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségügyi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. A gyermek óvodai ruházata legyen az időjárásnak megfelelő, kényelmes, praktikus, ne gátolja a különféle tevékenységek végzésében.
- Az öltözék, cipő, jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezték el.
- A ruhászsákban tegyenek pótruhát (fehérnemű, zokni, póló, váltónadrág)
- Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvodapedagógusainak kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak a heti nagy torna alapján.
- Óvodai ünnepélyek alkalmával a gyermeket alkalomnak megfelelően kérjük öltöztetni.
- A gyermek ágyneműjét a szülőnek kell kimosnia.



- A gyermek akkor ápol, ha a teste, haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

### Ünnepi öltözet

Az óvodában, valamint az óvodán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a gyermek – az előzetes tájékoztatás alapján – köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

Az ünnepi öltözet:

lányoknak: sötét szoknya, fehér blúz

fiúknak: sötét nadrág, fehér ing.

### 17.2 A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- ÁNTSZ által előírt szabály, hogy a nevelési év alatt betegség esetén a 3 napos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvodapedagógus részéről tilos!
- Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvodapedagógus köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Az óvodapedagógus teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz), illetve a szülőt értesíteni.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Amennyiben az óvoda fejtetvességet észlel, értesíti a szülőt, aki köteles betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó utasításait.
- A gyermekek évenkénti szűrővizsgálata a háziorvoson és védőnői hálózaton keresztül történik.
- Az óvodában a védőnő időszakosan, illetve az óvodavezető kérésére szükség szerint is végeznek tisztasági vizsgálatot.



## 18. Konfliktuskezelés az óvodában

- gyermek-gyermek közötti konfliktus megoldása elsősorban az óvodapedagógus feladata, kérjük a szülőket, az épületen belül tartózkodjanak az önbíráskodástól
- szülő - óvodapedagógus közötti konfliktus tisztázása a két fél közös érdeke és feladata. Sikertelenség esetén forduljanak az óvodavezetőhöz.

### A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések elvei, formái

A szociális szabályok tanítása az óvodában a gyermek későbbi beilleszkedését, közösségi sikereit alapozzák meg.

### A dicséret és az elmarasztalás esetén egyaránt fontos alapelvek:

- 1.) arányosság elve - a cselekvés mértékével legyen arányos
- 2.) értelmezés elve - értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára a cselekedetét, és a döntésünket is, így kialakul a tett és a következmény közötti jó összefüggés
- 3.) időzítés elve - a tett után közvetlenül, mert később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást
- 4.) következetesség elve - a gyermekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényes
- 5.) mérsékelt jutalom elve: biztosítjuk a fokozás lehetőségét (A jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom;).
- 6.) korlátok megfogalmazásának elve: A szabályok kialakítása során figyelembe kell venni az életkor sajátosságait, az elvárható magatartást, és az elvárható teljesítményt. Ezekhez kell igazítani a betartandó szabályokat.

### A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:

- A legegyszerűbb és legfontosabb jutalom a gyermek felé forduló figyelem és a dicséret
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás,
- a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.).
- metakommunikációs eszközök és szóbeli elismerés alkalmazása:
- simogatás, ölelés, figyelem elismerő mosoly, tekintet;
- konkrét elismerő szavak a csoport előtt, dicséret, buzdítás
- egyéb jutalmazási módok:
  - választhat mesét, vagy verset,
  - séta során első lehet a sorban, foghatja az óvó néni kezét, az óvó néni mellé ülhet pl. mesehallgatás közben,
  - az óvó néni neki készíti el először a kért, kívánt dolgot pl. hajtogatás stb.



- elhozhatja a kedvenc játékát, együtt játszhatnak vele a társaival,
- barátja mellett aludhat, csapatkapitány lehet torna foglalkozáson,
- játékot választhat a mindennapos tornán,
- ének-zene foglalkozáson a dalos játékban „szerepet” kap, stb.

## A büntetés formái:

A büntetés szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak a helytelen viselkedésformák. A büntetést mindig magyarázattal kell kísélni, mert könnyen lehet, hogy a gyerek egészen mást tekint „rosszkodásnak” mint az óvodapedagógus.

- metakommunikációs eszközökkel és szóban:
- rosszalló tekintet; szomorú arckifejezés;
- magyarázattal kísért elmarasztaló szavak, figyelmeztetés nyugodt, határozott hangnemben, (soha nem fosztjuk meg a gyermeket a méltóságától!)
- jutalom, figyelem megvonása
- határozott tiltás - bizonyos tevékenységektől,
- a tettetnek megbeszélése,
- a pozitív példa megerősítése.
- a játékból vagy egy-egy tevékenységből való kiemelés
- leültetjük a csoportban egy székre (1-től 5 percre),
- kötött, irányított játéktevékenységet biztosítunk számára,
- magunk mellé állítjuk pl. udvaron

Valljuk, hogy az erős korlátozás, büntetések, verések önbizalomhiányt, agresszivitást szülnek, később gyakran vezethetnek beilleszkedési, kapcsolatteremtési gondokhoz. Legalább ilyen káros a korlátok hiánya is. Különösen az empátia tanulása, az érzelmi intelligencia sérül, ha a gyermeket nem tanítjuk meg mások érzéseinek tiszteletben tartására.

Az óvoda dolgozói részéről a gyerekek lelki zsarolása, közös programoktól való eltiltása (színház, kirándulás) és a fizikai bántalmazás minden formája tilos!

## 19. Gyermek étkezése az óvodában

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség
- A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, túró rudi, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is nehezíti.
- Tej és liszt érzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezésre lehetőség van.



## Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

- Az étkezések időpontja: délelőtt 9<sup>15</sup>-től 10<sup>00</sup>-ig tízórai, 12<sup>00</sup>-tól 13<sup>00</sup>-ig ebéd, és uzsonna 15<sup>15</sup>-től 15<sup>35</sup>-ig.
- Célszerű nagyon korán érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

Az étkezések lemondása a hiányzást megelőző nap 9 óráig lehet telefonon vagy személyesen. Hiányzások után kérjük, hogy legkésőbb előző nap 9 óráig jelezzék, hogy a következő naptól igényt tartanak az étkezés biztosítására.

### Étkeztetési kedvezmények és támogatások

328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet alapján. Hatályos 2015. szeptember 1-től.

Normatív (állami) kedvezményben részesül:

- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő család (100%).
- A három illetve több gyermeket nevelő család (100%).
- A fogyatékos vagy tartósan beteg gyermeket nevelő család (100%), amennyiben a jogosultságot igazoló határozatot vagy okiratot az óvodapedagógusnak bemutatta. Az önkormányzat által biztosított szociális kedvezményt a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályán kell igényelni.

### 20. Távollét az óvodából

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

20/2012. (VIII.31.) EMMI Rendelet 51. § (1) (2) (3) bekezdés.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- A szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon át ad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend I. számú melléklete) nyomtatványon és az intézményvezető engedélyt adott a távollémaradásra. A szülő nem köteles indokolni a hiányzás okát.
- A gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást át adta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. A betegség miatti mulasztás igazolására kiállított orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt.

- A gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb három napon belül be kell mutatni.



Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan. Igazolatlan hiányzás esetén eljárás a 20/2012. (VIII.31.) EMMI Rendelet 51. § 4. bek. (a,b,c) pontja alapján.

Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásáról, illetve rendszeres késéséről a Gyermekjóléti Szolgálatot és a Jegyzőt is értesítjük.

A nevelési-oktatási intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Az óvodás gyermeket veszélyeztető krízishelyzet esetén, amennyiben azok már pedagógiai eszközökkel nem szüntethetők meg, a nevelési-oktatási intézmény nem csak ifjúságvédelmi, családjogi területen dolgozó szakemberhez, hanem – az oktatásügyi közvetítő szolgálat helyett – konfliktuskezelési szaktanácsadóhoz is fordulhat.

### **Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása**

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján részt vesz óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt az intézmény vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásának teljesítésévek kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvodavezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvodavezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott évben nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben résztvevő gyermek esetén 11 nap.



Az intézményvezető nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és intézkedik a távolmaradás megelőzése érdekében.

## **21. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

- Az óvodának a Nkt. 2011.CXC. törvény szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni. Amennyiben a szülők az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért az óvoda egyáltalán nem felel.
- A gyermekek testi épségének megőrzése érdekében csak olyan tárgyakat hozhatnak be az óvodába, amelyek nem okoznak balesetet
- Behozható tárgy: alváshoz szőrmeállat, kispárna, kendő stb., amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.
- Az alváshoz, leváláshoz szükséges tárgyakon kívül csak olyan játékokat, tárgyakat hozhatnak be, aminek a csoporttársakkal való megosztását, megrongálódását, elvesztését a szülők vállalják.
- Képeskönyv, CD, kazetta (ezeket a tárgyakat érkezéskor meg kell mutatni az óvodapedagógusnak, használat után az arra kijelölt helyen helyezhetik el).
- Kérjük, a szülőket, hogy a fülbevalón kívül, a gyermekek az óvodában ne viseljenek ékszereket.
- Nem hozhatók be az óvodába: ékszerek, drága ruhadarabok és a gyermekek testi épségét veszélyeztető egyéb tárgyak. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodapedagógus ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek. Az óvodába hozott ékszerekért, játékokért, tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.

## **22. Betegség esetén szükséges teendő**

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegségre utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

Az óvónő a gyermek betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket pl.: indokolt esetben elkülöníti a gyermeket a többi gyermektől úgy, hogy a gyermek felügyelete biztosított legyen, gondoskodik arról, hogy a gyermek orvosi vizsgálata megtörténjen, értesíti a gyermek szülőjét.

## **23. A gyermekek fejlettségének értékelése**

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.





Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról. Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

#### **24. Szülők (Gondviselők) jogai és kötelességei**

A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,



- d) írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

## **25. A gyermekek és a szülők rendszeres tájékoztatásának a rendje és formái**

**1.** A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről.

Az óvodánkban járó gyermekeket katolikus szellemiségben neveljük. Arra neveljük őket, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, tudják kifejezni magukat legyenek képesek alkalmazkodásra. Az esetleges konfliktusaikat erkölcsileg elfogadható módon oldják meg. Ezen törekvéseinket otthon is erősítsék gyermekeikben a szülők.

### **2. A szülő joga, hogy információt kapjon:**

- az óvoda működéssel, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az óvodai pedagógiai programról, és a helyi nevelési tervről.

**3.** A szülő joga, hogy kérdést intézzen az óvoda vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

### **4. A szülő az 1. pontban meghatározott jogokat:**

szóban:

- szülői értekezleten illetve
- az óvoda vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- írásban az óvodavezetőhöz, való benyújtással gyakorolhatja.

**5.** A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

### **A tájékoztatás formái:**

szóbeli tájékoztatás

írásbeli tájékoztatás

### **A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:**

közösen, illetve egyénileg.



**A gyermekekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:**

az intézményvezető,  
a nevelőtestület  
a csoportvezető óvodapedagógus.

**6. az óvoda nyilvános dokumentumai:**

az SZMSZ,  
a pedagógiai program,  
mindenki számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek,  
a házirend a faliújságon folyamatosan megtekinthető.

7. Az óvoda köteles a 6. pontban meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

8. A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt – annak függően – az óvoda foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

9. Az óvoda zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, valamint a tájékoztatás óvoda faliújságra történő kifüggesztésével.

**26. Fogadó órák rendje**

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.  
Időpont: minden hónap első hétfője 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>-ig.

**27. Intézményi óvó védő előírások**

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejáratú ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)



Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

## **Az óvodai helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje**

Az óvoda biztosítja a gyermekeknek azt a jogát, hogy az óvodában rendelkezésre álló eszközöket, óvodai létesítményeket az óvoda nyitva tartási idejében, az óvoda napirendjének megfelelően igénybe vegye.

A gyermek az óvodai helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak felügyelet mellett használhatja.

Az óvodában biztosítva van a gyermek folyamatos felügyelete.

## **28. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők**

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető helyettes illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-



## Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

---

fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.



## Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

---

### **Záró rendelkezések**

A Házirend hatálya kiterjed a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára. Hatályossága az óvodai benntartózkodásra, illetve a nevelési program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

**Érvényessége:** 2019.09.01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

**Felülvizsgálata:** kétévenként

**Módosítás:** amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi, valamint jogszabályváltozás következtében, továbbá szülői vagy pedagógusi javaslatra.

A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős. Módosítást követően el kell fogadtatni a nevelőtestülettel, és véleményeztetni kell a szülői szervezettel.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint óvodavezető gondoskodom.

Szendrő, 2019. szeptember 01.

.....  
óvodavezető



Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

---

### **Legitimációs záradék**

### **Elfogadó határozat**

Az intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Szendrő, 2019. szeptember 01.

.....  
a nevelőtestület képviselője



# Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B

OM:028851

## JEGYZŐKÖNYV

Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda 2019. október 01-én tartandó szülői értekezlet.

Téma: Az óvoda Házi rendjének ismertetése

Jelen vannak: ..... jegyzőkönyvvezető

..... jegyzőkönyv hitelesítő

..... jegyzőkönyv hitelesítő

és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

1. Az értekezletet megnyitotta: Báriné Ujvári Krisztina óvodavezető

2. Az értekezlet napirendje:

- A 2019/2020-as nevelési év feladatainak ismertetése.
- A szülők megismertetése az óvoda Házi rendjével.

3. Felszólalók:

A szülők támogatták az óvoda Házi rendjét módosítást nem javasoltak.

4. Határozathozatal:

A jelenlévők 100%-os arányban az óvoda Házi rendjét elfogadták.

Szendrő, 2019. október 01.

.....  
jegyzőkönyvvezető

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá

....., a Szülői szervezet elnöke.

.....  
Szülői Munkaközösség Vezető





# Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B

OM:028851

## JEGYZŐKÖNYV

Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda 2019. szeptember 05-én tartandó Munkatársi és Nevelőtestületi értekezlet.

Téma: Az óvoda Házi rendjének ismertetése

Jelen vannak: ..... jegyzőkönyvvezető

..... jegyzőkönyv hitelesítő

..... jegyzőkönyv hitelesítő

és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

1. Az értekezletet megnyitotta: Báriné Ujvári Krisztina óvodavezető
2. Az értekezlet napirendje:  
Az óvoda Házi rendjének ismertetése.
  - 1.1 Az alkalmazotti közösség megismerje és véleményezze az Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda Házi rendjét.
  - 1.2 Az óvodavezető ismerteti a módosításra került Házi rend tartalmát.
  - 1.3 A Házi rend módosítás szövegéhez nem érkezett további módosító indítvány.
2. Határozathozatal:  
A jelenlévők 100%-os arányban a 2019. szeptember 05-én az Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda Házi rendjét elfogadták.
3. A nevelőtestület fenti határozata alapján az Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda Házi rendjét az intézmény vezetőjeként 2019. 09. .... dátummal benyújtom a fenntartónak, egyetértésre.

Szendrő, 2019. szeptember 01.

.....  
óvodavezető

.....  
jegyzőkönyvvezető

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő



# Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B

OM:028851

## JELENLÉTI ÍV

Mely aláírásra került az Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda 2019. szeptember 05-én tartandó Nevelőtestületi és Munkatársi értekezleten.

### Nevelőtestület

Ssz.	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

### Alkalmazotti közösség

Ssz.	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		



# Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

---

Egri Főegyházmegye  
3300 Eger, Széchenyi út 1.

Tárgy: Az Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda (Szendrő, Bem út 2/B) Házi rendjének véleményezése

Tisztelt Érsek Úr!

Az Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda (3752 Szendrő, Bem utca 2/B) nevelőtestülete 2019. szeptember 05-én az intézmény Házi rendjét megismerte és elfogadta. Nevelőtestületünk határozata alapján az Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda Házi rendjét 2019. szeptember ..... dátummal benyújtom egyetértésre, az Egri Főegyházmegye mint az intézmény fenntartója részére, jóváhagyás céljából.

Tisztelettel kérem Érsek Urat az elkészített Házi rend véleményezésére és elfogadására.

Szendrő, 2019. ....hó .....nap

P.H.

Báriné Ujvári Krisztina  
óvodavezető

Fenntartó jóváhagyása:

P.H.

.....  
Fenntartó nevében

Szendrő, 2019. ....hó .....nap



# Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B.

Tel.: 06-48/560-563

Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda

3752 Szendrő, Bem utca 2/B

OM:028851

## Házirend I. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásáról

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy

a..... nevű gyermekemnek, 20.....év .....hó

.....napjától - 20.....év .....hó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról való

távolaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

Aláírás

szülő, gondviselő

Az Assisi Szent Klára Római Katolikus Óvoda (3752 Szendrő, Bem utca 2/B), 028851 OM

azonosítója Báriné Ujvári Krisztina óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.

§ (2) a) bekezdése\* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

**A fenti időszakra, \*\*házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Dátum:

óvodavezető aláírása

\*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

\*\*A .....Óvoda Házirendjének ... oldalán meghatározottak szerint